



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**

**NOMOR : 4 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALUYO JATI KABUPATEN PROBOLINGGO**  
**YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PROBOLINGGO,**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan/atau Jasa Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Waluyo Jati Kabupaten Probolinggo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965

- Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);
20. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 15 Seri G).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALUYO JATI KABUPATEN PROBOLINGGO YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan Rawat Inap, Rawat Jalan dan Gawat Darurat yang memberikan pelayanan kesehatan jangka pendek dan jangka panjang, terdiri dari observasi, diagnostik, terapeutik dan rehabilitatif untuk orang-orang yang menderita sakit, cedera dan melahirkan.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Waluyo Jati yang selanjutnya disebut RSUD Waluyo Jati adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang bersifat khusus melaksanakan kegiatan teknis operasional serta pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan sumber daya manusia.
9. Direktur adalah Direktur RSUD Waluyo Jati.

10. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Pengadaan Barang dan/atau Jasa adalah kegiatan pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari pendapatan RSUD Waluyo Jati yang prosesnya dimulai sejak perencanaan kebutuhan sampai serah terima hasil pekerjaan, yang merupakan pengecualian dari pengadaan barang/jasa pemerintah, yang mencakup pengadaan barang (goods), pekerjaan konstruksi (works) dan jasa (services).
12. Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah pejabat yang ditetapkan oleh Direktur yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai batas kewenangannya.
13. Panitia/Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan adalah tim yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan penunjukan, pemilihan dan tender penyedia barang/jasa pada RSUD Waluyo Jati.
14. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan pembelian langsung, penunjukan, dan E-Purchasing ke Penyedia Barang/Jasa pada RSUD Waluyo Jati.
15. Petugas Belanja adalah personil yang ditetapkan oleh Direktur yang membantu Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pembelian langsung dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per transaksi belanja.
16. Pejabat Pemeriksa Pekerjaan adalah personil yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan pemeriksaan dan serah terima barang/jasa secara administrasi dan teknis.
17. Panitia Pemeriksa Pekerjaan adalah tim yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan pemeriksaan dan serah terima barang/jasa secara administrasi dan teknis.
18. Pengguna Akhir/(End User) adalah Unit Kerja RSUD Waluyo Jati seperti Komite/Instalasi/Bagian/Bidang/Unit/Organisasi yang bertanggungjawab terhadap penggunaan dan pemanfaatan barang/jasa yang akan atau telah dimiliki guna menunjang aktivitas/kegiatan unit kerja yang bersangkutan.
19. Barang adalah setiap benda/produk/sediaan baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh RSUD Waluyo Jati.

20. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
21. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware), jasa keterampilan (skillware) dan juga jasa/layanan yang telah memiliki proses bisnis yang tertentu..
22. Unit Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja/instalasi yang dibentuk oleh Direktur yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan RSUD Waluyo Jati.
23. Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (Vendor Management System) adalah sistem yang dibentuk oleh Direktur untuk menilai kualifikasi, kompetensi dan kinerja penyedia/rekanan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.
24. Penyedia/Rekanan adalah badan usaha/orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa sesuai yang dibutuhkan RSUD Waluyo Jati yang dapat sebagai Agen Tunggal, Distributor, Sub Distributor, Rekanan atau Toko, termasuk toko daring, katalog dan marketplace.
25. Pembelian Langsung adalah pengadaan barang/jasa dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa dengan nilai paling banyak Rp. 750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) oleh Pejabat Pengadaan.
26. Pemilihan adalah pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.500.000.000,- (satu miliar lima ratus juta rupiah) yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan, diutamakan terhadap Penyedia yang sudah masuk dalam Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (Vendor Management System).
27. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 1.500.000.000,- (satu miliar lima ratus juta rupiah) oleh Panitia/Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan.
28. Penunjukan adalah pengadaan barang/jasa dengan cara menunjuk langsung kepada 1 (satu) atau lebih calon penyedia barang/jasa yang dipandang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut, setelah melalui proses klarifikasi/negosiasi, karena kriteria tertentu atau spesifik.
29. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa, yang dapat menjadi alternatif bagi pemenuhan kebutuhan RSUD Waluyo Jati, baik berupa katalog nasional, katalog sektoral atau katalog lokal.

30. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik, toko daring atau marketplace.
31. Keadaan Cito/Mendesak adalah keadaan yang harus segera dipenuhi/diperbaiki/ditangani, jika tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien, membahayakan jiwa atau mengganggu operasional lainnya di RSUD Waluyo Jati baik secara langsung maupun tidak langsung.
32. Pengadaan Barang dan/atau Jasa secara Cito adalah pengadaan yang dilaksanakan dengan segera sesuai kebutuhan tanpa melalui perencanaan karena keadaan cito/mendesak.
33. Pengadaan Barang dan/atau Jasa Spesifik adalah pengadaan yang dilakukan secara langsung kepada penyedia berdasarkan kriteria spesifik yang ditetapkan oleh RSUD Waluyo Jati.
34. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pelaksana, manajemen dan pemangku kepentingan dalam pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Waluyo Jati.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat dan mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD Waluyo Jati.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip dan kebijakan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. fleksibilitas;
- c. jenis pengadaan barang dan/atau jasa;
- d. pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
- e. sumber pendanaan;
- f. pelaporan;
- g. pembinaan dan pengawasan.

### BAB IV PRINSIP DAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

#### Bagian Kesatu

#### Prinsip

#### Pasal 5

Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Waluyo Jati menerapkan prinsip :

- a. efektif, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, sejalan dengan fleksibilitas kebutuhan pelayanan serta menjamin keberlangsungan pelayanan;
- b. efisiensi, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa menggunakan dana yang dialokasikan pada kurun waktu tertentu sesuai dengan proporsional pendapatan;
- c. praktek bisnis yang sehat, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

## Bagian Kedua

### Kebijakan

#### Pasal 6

Kebijakan pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Waluyo Jati meliputi :

- a. menjaga keberlangsungan pelayanan dan operasional;
- b. mengutamakan penanganan kedaruratan kesehatan (terkait pasien/jiwa) maupun kedaruratan non kesehatan (terkait kesinambungan pelayanan dan operasional);
- c. menyederhanakan prosedur dan tata cara pengadaan barang dan/atau jasa;
- d. menyesuaikan dengan karakteristik dan proses bisnis dengan mengacu pada praktek terbaik (*best practice*) yang berlaku.

## BAB V

### FLEKSIBILITAS

#### Pasal 7

- (1) RSUD Waluyo Jati menjalankan fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa batasan nilai (*threshold*), metode dan tata cara pengadaan barang/jasa diluar dari ketentuan yang berlaku pada pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 8

Kriteria efektifitas dan/atau efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), antara lain :

- a. kualitas, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa mengutamakan barang dan/atau jasa yang telah teruji kinerjanya dalam operasional dan layanannya terhadap RSUD Waluyo Jati atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;
- b. waktu, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa mengutamakan barang dan/atau jasa yang memiliki keunggulan komparatif terhadap waktu layanan, baik bagi RSUD Waluyo Jati maupun bagi pasien; dan/atau
- c. tingkat layanan, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa mengutamakan barang dan/atau jasa yang lebih mudah terjangkau dan mampu melayani lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan RSUD Waluyo Jati dan pasien.

BAB VI  
JENIS PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 9

Jenis pengadaan barang dan/atau jasa meliputi :

- a. barang (*goods*), yaitu setiap benda/produk/sediaan baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan;
- b. pekerjaan konstruksi (*works*), yaitu keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- c. jasa/layanan(*services*), yaitu jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*), jasa keterampilan (*skillware*) dan jasa/layanan yang telah memiliki proses bisnis yang tertentu.

BAB VII  
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat dilaksanakan melalui :

- a. pengelolaan mandiri, yaitu cara pengadaan barang dan/atau jasa yang direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi dengan menggunakan sumberdaya/tenaga/fasilitas sendiri atau sumberdaya/tenaga/fasilitas pihak lain yang kompeten;
- b. penyedia/rekanan, yaitu cara pengadaan barang dan/atau jasa dengan mengakuisisi/menyewa/membayar/cara-cara transaksional lain sejumlah nilai barang/pekerjaan konstruksi/jasa.

## Bagian Kedua

Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (*Vendor Management Systems*)

## Pasal 11

- (1) Penyedia barang dan/atau jasa yang telah berkontrak dengan RSUD Waluyo Jati akan tercatat dalam Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (*Vendor Management System*).
- (2) Dalam hal adanya perubahan data penyedia barang dan/atau jasa, maka penyedia barang/jasa yang terdaftar dalam Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (*Vendor Management System*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperbarui data kualifikasi dan melaporkan kepada RSUD Waluyo Jati.
- (3) Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar dalam Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (*Vendor Management System*) akan dilakukan evaluasi kinerja.
- (4) Pengelolaan Sistem Pengelolaan Penyedia/Rekanan (*Vendor Management System*) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

## Bagian Ketiga

## Batasan Nilai

## Pasal 12

Batasan nilai pengadaan barang dan/atau jasa terdiri dari :

- a. dengan nilai paling banyak Rp. 750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan pembelian langsung oleh Pejabat Pengadaan;
- b. dengan nilai diatas Rp. 750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan pemilihan oleh Panitia Pengadaan, diutamakan kepada penyedia yang sudah masuk dalam Sistem Manajemen Penyedia (*Vendor Management Systems*);
- c. dengan nilai di atas Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode tender dengan Panitia/Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan.

### Pasal 13

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dapat dilakukan dengan tidak mempertimbangkan batasan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kepada penyedia barang dan/atau jasa, dalam hal :
- a. pengadaan barang dan/atau jasa secara cito;
  - b. pengadaan barang dan/atau jasa spesifik;
  - c. pembelian secara E-purchasing;
  - d. penyedia barang/jasa tunggal;
  - e. pengembangan sistem berkelanjutan.
- (2) Penyedia barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penunjukan.

### Pasal 14

Prosedur pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

### Bagian Keempat

#### Pelaku Pengadaan Barang dan/atau Jasa

### Pasal 15

- (1) Pelaku pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Waluyo Jati oleh :
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - b. Pejabat Pengadaan;
  - c. Panitia/Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan;
  - d. Petugas Belanja;
  - e. Pejabat Pemeriksa Pekerjaan;
  - f. Panitia Pemeriksa Pekerjaan;
  - g. Pengguna Akhir/*End User*.
- (2) Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dapat melibatkan Pokja Pemilihan atau personil dari Perangkat Daerah yang membidangi pengadaan atau personil lain yang memiliki kompetensi spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan.
- (3) Pejabat Pengadaan dan Panitia/Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdiri dari personil yang telah

mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa dan memahami substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

#### Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa secara independen akan dilaksanakan oleh Unit Pengadaan Barang/Jasa pada RSUD Waluyo Jati.
- (2) Dalam hal Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, maka Direktur dapat menetapkan pejabat Pengadaan atau Panitia/Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan terlebih dahulu.

#### Bagian Keempat

#### Perikatan/Kontrak Pengadaan Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 17

- (1) Tanda bukti perikatan/kontrak pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Waluyo Jati adalah :
  - a. bukti pembelian/pembayaran termasuk Invoice;
  - b. kuitansi;
  - c. surat perintah kerja;
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran termasuk Invoice sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang standar dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- (4) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk :
  - a. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
  - b. pekerjaan jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan membutuhkan instruksi kerja;
  - c. semua pekerjaan konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) selain pengelolaan mandiri.

- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk semua pengadaan barang dan/atau jasa/pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa melalui E-Purchasing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
SUMBER PENDANAAN  
Pasal 18

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa RSUD Waluyo Jati bersumber dari pendapatan :
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
  - d. lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Petunjuk teknis pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat atau bersyarat dapat dilakukan dengan:
  - a. ketentuan pengadaan dari pemberi hibah;atau
  - b. mengikuti ketentuan pengadaan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku, apabila diijinkan pemberi hibah.

BAB IX  
PELAPORAN  
Pasal 19

- (1) Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pengadaan barang dan/atau jasa pada setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data mengenai jenis, jumlah, sumber dana dan harga perolehan.

BAB X  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 20

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa RSUD Waluyo Jati secara berkala maupun sesuai perintah Bupati untuk hal-hal tertentu.

- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dapat membentuk Tim pembinaan dan pengawasan.
- (3) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Waluyo Jati Kraksaan sebagai Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di                    Probolinggo  
Pada tanggal 16 Januari 2023  
**WAKIL BUPATI PROBOLINGGO**  
**ttd**  
**H.A. TIMBUL PRIHANJOKO**

Diundangkan di                    Probolinggo  
Pada tanggal 16 Januari 2023  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**ttd**  
**UGAS IRWANTO, S.Sos. M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690515 199003 1 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 4 SERI G**

Salinan sesuai dengan aslinya :  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan dan Kesra



u.b.  
KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYO SISWOYO, SH, MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19630412 199103 1 025

